



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 783 -2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

31 DIC 2018

Piura,

VISTOS: El Memorándum N° 2954-2018/GOB.REG.PIURA-410000 y Oficio N° 287-2018/GRP-480300 de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Oficina de Recursos Humanos respectivamente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Memorándum N° 2954-2018/GOB.REG.PIURA-410000 la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial otorga la asignación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019 destinada a la Partida de Gasto 2.1: Personal y Obligaciones Sociales, que incluye el Incentivo Único Laboral, hasta por un monto total de S/. 8,205,005.00 Nuevos Soles por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios;

Que, con Oficio N° 287-2018/GRP-480300 la Oficina de Recursos Humanos remite el costo del Incentivo Único Laboral del CAFAE – Año Fiscal 2019 correspondiente a los servidores nombrados, designados y contratados por funcionamiento de la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor Exaltación de Huarmaca, Actividades Centro de Abastecimiento Agua Bayovar y Centro de Servicios de Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos del Gobierno Regional Piura; cuyo monto total está autorizado por la certificación presupuestal emitida por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, con Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP de fecha 24 de octubre de 1975, en su artículo 7° inciso c) establece como función de los CAFAE y SUB CAFAE, la elaboración del Plan Anual de Utilización; asimismo precisa su aprobación para el mes de febrero como plazo máximo, para su remisión al Titular del Pliego;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° -2018/GRP-PR de fecha 31 de Diciembre del 2018, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos correspondientes al Año Fiscal 2019, del Pliego Presupuestal 457: Gobierno Regional Piura, por toda fuente de financiamiento;

Que, la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en su Novena Disposición Transitoria estipula el procedimiento de las transferencias de fondos públicos al CAFAE, en el marco de los Decretos Supremos N° 067-92-EF y 025-93-PCM y del Decreto de Urgencia N° 088-2001, por lo que las transferencias que se ejecuten durante el presente Ejercicio Presupuestal deberán sujetarse a lo dispuesto en la mencionada normativa;

Que, el marco normativo antes indicado, faculta a recibir las transferencias financieras al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo-CAFAE de la Sede Central de este Gobierno Regional, por lo que se hace necesario se aprueben sus instrumentos de gestión, Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Utilización de Fondos, de que se puedan efectivizar las transferencias de recursos a dicho Fondo;

Con las visaciones de las Oficinas Regionales de Asesoría Jurídica y de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura; En uso de las atribuciones conferidas al Despacho por la Ley N° 27783, Ley N° 27867 y su modificatoria la Ley N° 27902;



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° **783** -2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, **31 DIC 2018**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE de los trabajadores nombrados, designados y contratados por funcionamiento de la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor Exaltación de Huarmaca, Actividades Centro de Abastecimiento Agua Bayovar y Centro de Servicios de Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos del Gobierno Regional Piura, para el Ejercicio Presupuestal 2019, los mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Transcribese la presente Resolución Ejecutiva Regional a las siguientes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura: Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficinas Regionales de Control Interno, de Asesoría Jurídica y de Administración, y al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, para su estricto cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Ing. REYNALDO HILBCK GUZMAN
GOBERNADOR REGIONAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO EJERCICIO 2019

INTRODUCCIÓN

El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo-CAFAE Sede Central Piura del Gobierno Regional Piura, acorde con su misión de administrar los recursos económicos de los trabajadores que conforman la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor de la Exaltación Huarmaca, Actividad Agua Bayovar y Centro de Servicios Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos (Ceseem y LS) del Gobierno Regional Piura, servidores sujetos al régimen de la Actividad Pública, regida por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, acuerda implementar políticas cuya finalidad consiste en la protección de los hogares de los servidores pertenecientes a nuestra Institución, como estímulo y asistencia personal, canalizados a través de nuestros servicios brindando facilidades que permitan menguar la crisis socio-económica reinante en el país. Asimismo, apoyar con actividades de recreación, otorgar préstamos reembolsables, financiar incentivos laborales, mediante Transferencias financieras efectuadas por la Entidad en atención al D.U N° 088-2001.

El CAFAE – Sede Central Piura, se crea con la finalidad de proporcionar bienestar social y el estímulo personal y familiar a los servidores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, promoviendo el desarrollo integral de sus miembros y familiares directos, así como coadyuvar en la realización personal y desempeño de la función pública; por lo cual las actividades relativas a satisfacer el bienestar social de los servidores públicos juegan un papel importante en el aprovechamiento de un clima laboral adecuado.

1. FUNDAMENTACIÓN.

El presente documento denominado “Plan Anual de Trabajo del CAFAE – Sede Central Piura Ejercicio Fiscal 2019”, se ha establecido de acuerdo a los objetivos y metas, fijación de acciones y políticas a seguir en cuanto a planeamiento de estrategias, programación de actividades, formulación de presupuestos, contabilidad y programas sociales y de recreación.

*Durante el año 2014, hace mención a las **Transferencias Financieras Recibidas de la Entidad, según el Decreto de Urgencia N° 088-2001** a favor de los CAFAES de las Entidades Públicas, teniendo como objetivo brindar única y exclusivamente entregas dinerarias que vienen percibiendo los trabajadores por concepto de Incentivos Laborales.*

Las Actividades programadas en el presente Plan, se enmarcan dentro de la normatividad vigente y al Acuerdo respectivo del Comité Directivo del CAFAE Sede Central Piura.

El éxito en las actividades y el cumplimiento de los objetivos previstos, dependerá principalmente de la responsabilidad con que éstas sean asumidas por parte de los integrantes del CAFAE y paralelo a ello, de la participación activa de todos los Servidores Públicos beneficiarios del CAFAE.

Por lo expuesto en el párrafo anterior sus gastos administrativos y operativos, préstamos, actividades conmemorativas, capacitación, sociales, culturales, deportivas y otras de Asistencia y Estimulo al trabajador del CAFAE – Sede Central serán financiados dentro de sus posibilidades y competencias, con cargo a los recursos propios generados sin afectar los recursos a ser transferidos a la Entidad, por concepto de Incentivos Laborales a los Servidores.

2. BASE LEGAL.

- Decreto Supremo N° 004-SC-67;
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP;
- Decreto Supremo N° 097-82-PCM;
- Decreto de Urgencia N° 088-2001;
- Decreto Supremo N° 067-92-EF;
- Decreto Supremo N° 022-2002;
- Ley N° 30693 "Ley de Presupuesto del Sector Público para año fiscal 2018"
- Ley N° 28411 "Ley General Del Sistema Nacional de Presupuesto"

3. JUSTIFICACIÓN.

El presente Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2019, contempla lo siguiente:

- ✓ *Asistir al titular y familiares de los Servidores Públicos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*
- ✓ *Ofrecer Apoyo Económico para el desarrollo de Actividades Recreativas, así como Artísticos y Culturales de los Servidores y sus familiares.*
- ✓ *Asistencia Económica, incluyendo Incentivos o Estímulos.*
- ✓ *Programar y desarrollar Actividades de Capacitación a los Servidores Públicos de la Sede Central, Unidades Ejecutoras y Actividades Sectoriales del Pliego Gobierno Regional Piura, así como Gobiernos Locales e Instituciones Descentralizadas.*
- ✓ *Asistencia Familiar, para atender gastos imprevistos no cubiertos por el Seguro Social de Salud.*

4. OBJETIVOS.

4.1 GENERAL.

*El CAFAE Sede Central, tiene como objetivo general brindar servicios, asistencia, incentivos, estímulos y promover actividades de capacitación, recreativas, sociales y culturales a los servidores públicos de la Sede Central - GRP y personal administrativo, en concordancia con las actividades previstas en el presente **Plan Anual de Trabajo 2019.***

4.2 ESPECÍFICOS.

- 4.2.1 *Pago del Incentivo Único Laboral mensual a los servidores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.*
- 4.2.2 *Implementar y reglamentar el servicio para otorgar subsidios por fallecimiento a los familiares de los servidores (padres, cónyuge, hijos menores de 18 años e incapacitados).*
- 4.2.3 *Administrar y Cautelar adecuadamente la utilización de los recursos del CAFAE Sede Central Piura.*
- 4.2.4 *Incentivar la participación activa de los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, en el desarrollo de las actividades programadas.*
- 4.2.5 *Realizar convenios para prestar servicios de crédito, tiendas - bazar, farmacia, oftalmología, seguros odontológicos, servicios médicos, clínicas, funerarias y otros.*

5. METAS PROGRAMADAS.

- ✓ *Otorgar Incentivos y reconocimientos a aquellos servidores que hayan cumplido 25 y 30 años en la Administración Pública y se encuentren trabajando en la Entidad.*
- ✓ *Pago del Incentivo Único Laboral a los servidores, concordado con el Cronograma establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.*
- ✓ *Cumplir con el otorgamiento de subsidios, préstamos a los trabajadores beneficiarios.*
- ✓ *Elaboración de Directivas e Instructivos Contables - Administrativos, para el uso adecuado de los recursos y gestión administrativa.*
- ✓ *Diseño y Elaboración de Portal Web Institucional del CAFAE Sede Central Gobierno Regional Piura.*
- ✓ *Otras inherentes a la Asistencia y Estimulo del trabajador.*

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

6.1 Asistencia Económica.

Conceptos como es el Incentivo Único Laboral, incluidos en la Planilla del CAFAE Sede Central, adicionalmente se otorga subsidio por fallecimiento de los padres, cónyuge, hijos menores de 18 años e incapacitados permanentes de los servidores. El cual estará en función de la disponibilidad de recursos financieros (ingresos por: tardanzas, faltas, etc.)

6.2 Elaboración de Reglamentos y Otras Directivas

Se elaborarán o modificarán los Reglamentos y/o Directivas Internas cuando las circunstancias lo ameriten, dado que toda modificación tiene una motivación que en algunos casos se tienen que consultar a instituciones, a los trabajadores para ver la conveniencia de su aplicación, los mismos que serán discutidos y aprobados en el seno del Comité en pleno. Prioritaria es la elaboración de la Directiva del Fondo de Fallecimiento, la misma que establecerá los lineamientos y fuente(s) de financiamiento del mismo, con lo cual dejará de ser un subsidio por parte del CAFAE.

6.4 Apoyo en Actividades Conmemorativas, Sociales, Culturales y Recreativas de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.

El Comité por celebraciones de festividades especiales, atiende de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anual de Utilización de Fondos y a la disponibilidad financiera, como son:

- ✓ *Día Del Servidor Público.*
- ✓ *Día de la Madre.*
- ✓ *Día del Padre.*
- ✓ *Navidad Familiar.*

6.5 Generación de Ingresos Propios: Intereses de Préstamos, Eventos, y Otros.

Son actividades, que desarrolla el CAFAE Sede Central para generación de recursos:

- *Ingresos por intereses de préstamos y sobre depósitos en cuentas bancarias.*
- *Ingresos por tardanzas, faltas y multas impuestas a los trabajadores.*
- *Por Servicio de Casillero a las Instituciones Financieras por convenio del crédito.*
- *Ingreso por Eventos de Capacitación a los trabajadores e independientes.*
- *Otras generadas por actividades propias del CAFAE.*

6.6 Desarrollar Actividades de Capacitación a los Trabajadores.

Brindar Capacitación mediante Eventos de Aprendizaje en diferentes temas de Interés laboral y profesional a los servidores públicos de la Sede Central, Unidades Ejecutoras; y Actividades Sectoriales que conforman el Pliego Gobierno Regional Piura, así como Gobiernos Locales e Instituciones Descentralizadas del Departamento de Piura.

6.7 Otorgar Asistencia Familiar y/o Actividades de Apoyo a los Trabajadores Beneficiarios del CAFAE – Sede Central GRP.

- *Préstamos Ordinarios y Extraordinarios.*
- *Préstamos Especiales.*

Préstamos para Salud, Educación, entre otros

Actividades que se desarrollan de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno y de Préstamos del CAFAE – Sede Central Piura, cumpliendo los fines de bienestar social y de apoyo a los trabajadores y sus familiares con el objeto de mantener una situación laboral adecuada, que permiten coadyuvar a la prosperidad de los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura. Estas actividades se realizan durante todo el ejercicio económico.

6.8 Actividades de Gestión Administrativa CAFAE - GRP.

- *Revisión de créditos otorgados y recuperaciones de los préstamos efectuados a los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*
- *Implementación de Procedimientos, para una adecuada gestión administrativa del CAFAE Sede Piura.*
- *Disponer Gastos Administrativos del CAFAE (remuneraciones, útiles de escritorio, otros).*
- *Elaboración Mensual del Balance de Comprobación y Análisis de Cuentas detallados así como los Estados Financieros del CAFAE de la Sede Central.*
- *Integración anual de los Estados Financieros del CAFAE Pliego, que lo conforman el CAFAE Sede Central Piura y 25 SUB CAFAES a nivel local y sectorial.*
- *Implementación y Seguimiento oportuno de las medidas correctivas, resultado de los Informes de Control Interno por las Auditorias efectuadas al CAFAE PLIEGO de los ejercicios auditados.*
- *Giro de cheques a diferentes proveedores, como son: Entidades Bancarias, Casas Comerciales, entre otros, por los créditos asumidos por los servidores y descontados en la planilla de Incentivos Laborales.*

7. DE LOS RECURSOS DEL FONDO DEL CAFAE.

Constituyen Recursos del Fondo de Asistencia y Estimulo los siguientes:

- a) *Las Transferencias Financieras de Recursos que por cualquier fuente reciban de la propia Entidad, autorizados por el Titular, con su respectiva Resolución.*
- b) *Los descuentos por Faltas, tardanzas o inasistencias al centro de labores.*

- c) Los fondos y recursos propios que se generen por actividades de Capacitación que autorice y realice el Comité Directivo.
- d) Por Uso del Casillero por Préstamos otorgados por las entidades financieras a los servidores de la Sede Central Piura.
- e) Por convenio de crédito con Instituciones Comerciales y/o Privadas.
- f) Otros ingresos que se obtengan por las actividades y/o servicios diversos.

Los flujos de fondos del CAFAE, serán informados en las reuniones de Comité Directivo; asimismo en el mes de Diciembre del 2019, conjuntamente con el Balance de Comprobación y Estados Financieros elaborados por el Contador de la Institución serán informados al Comité en Pleno; los mismos que deben ser auditados al término del Ejercicio Fiscal en los términos que señala la Ley.

8. ACCIONES A REALIZAR.

Elaboración de Reglamentos:

- Actualización del Reglamento Interno del CAFAE, de Préstamos.
- Directiva sobre Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Estados Financieros Anuales de los Sub CAFAE.

Otros Reglamentos y/o Actividades, tales como:

- Reglamento del Fondo de Fallecimiento (Sepelio y Luto)
- Reglamento por el Día del Servidor Público.
- Creación de Página Web Institucional

9. DURACIÓN.

La vigencia del presente Plan Anual de Trabajo será desde el 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2019.

10. RECURSOS HUMANOS.

De acuerdo al tamaño organizacional y funcional del CAFAE, contará con los siguientes Recursos Humanos:

- Miembros del Comité
- Personal Contratado

11. FINANCIAMIENTO.

El presente **Plan de Trabajo 2019**, tendrá en cuenta dos fuentes de financiamiento: Transferencias y Recursos Propios.

- 1- Transferencias** efectuadas por la Entidad, serán destinadas exclusivamente para el pago del Incentivo Único Laboral mensual a los servidores de la Sede del Gobierno Regional Piura a través del CAFAE Sede Central Piura.
- 2- Recursos Propios**, obtenidos directamente a su favor tales como: Tardanzas, Multas y Faltas impuestas a los trabajadores, intereses financieros generados por los préstamos otorgados y los intereses sobre depósitos en cuentas bancarias, Servicio de Casillero por Convenio con las Entidades Financieras, por concepto de Eventos de Capacitación, entre otros ingresos que se pueda obtener. Estos recursos servirán para financiar todas las demás actividades de Asistencia y Estimulo (Conmemorativas, culturales, subsidios, estímulos, entre otros), también servirá para el pago de gastos administrativos que incurrirá el CAFAE tales como los Honorarios Profesionales, servicio de apoyo administrativo, útiles y material de oficina, compra de activos y cualquier otro gasto operativo propio que se pudiera presentar.

12. REQUISITOS.

- Para el caso de préstamos a trabajadores que así lo soliciten, estos se otorgaran de acuerdo al Reglamento Interno de Préstamos aprobado por el Comité Directivo así como de acuerdo a la disponibilidad económica y estricto orden de presentación de la Solicitud.
- Para el desarrollo de las actividades a realizarse durante el presente año, se indicará el tipo de actividad y el monto que se invertirá en cada una de ellas, como por ejemplo el "Día del Empleado Público", "Día de la Madre", "Día del Padre", "Navidad Familiar" y Año Nuevo.
- Para el financiamiento de estudios de perfeccionamiento, capacitación, seminarios, se deberá incluir la inversión prevista para este tipo de eventos.

13. EVALUACIÓN E INFORMES.

La evaluación se efectuará para:

- Medir el nivel de cumplimiento de los objetivos programados.
- Medir el alcance de las actividades programadas con las ejecutadas.
- Detectar posible causas que incidan en el incumplimiento de lo programado con lo ejecutado.
- Efectuar recomendaciones.

La evaluación se realizará mediante:

- *Los informes escritos que elaboren los responsables de cada actividad.*
- *Las acciones que realice el órgano de Control Interno de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*
- *El Comité Directivo deberá emitir el Informe de Gestión correspondiente de cada actividad, debidamente sustentado al finalizar el año.*

Piura, Diciembre Del 2018.

PLAN ANUAL DE TRABAJO - EJERCICIO 2019

CONCEPTOS	EJECUCIÓN TRIMESTRAL				TOTAL Presupuestado
	I	II	III	IV	
INGRESOS					
Transferencias Financieras	2,051,251.25	2,051,251.25	2,051,251.25	2,051,251.25	8,205,005.00
Faltas y Tardanzas	12,000.00	12,500.00	12,000.00	12,500.00	49,000.00
Recuperación de Préstamos	50,000.00	-	-	-	50,000.00
Eventos de Capacitación		-	-	-	-
Intereses sobre Préstamos	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
Donaciones Convenios Financieras		7,000.00		3,000.00	10,000.00
Ingreso por Casillero	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	28,000.00
TOTAL INGRESOS	2,121,751.25	2,079,251.25	2,071,751.25	2,075,251.25	8,348,005.00
EGRESOS					
Incentivos Laborales	2,051,251.25	2,051,251.25	2,051,251.25	2,051,251.25	8,205,005.00
Gastos de Personal	6,900.00	6,900.00	7,400.00	7,900.00	29,100.00
Subsidios por Fallecimiento	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	24,000.00
Préstamos a los Trabajadores	50,000.00				50,000.00
Gastos Financieros	30.00	100.00	30.00	30.00	190.00
Día de la Madre		4,000.00			4,000.00
Día del Empleado Público		3,000.00			3,000.00
Día del Padre		3,000.00			3,000.00
Navidad Familiar				4,000.00	4,000.00
Gastos Operativos-Administrativos	1,000.00	1,500.00	500.00		3,000.00
Compra de Activos (Mntto)	500.00		500.00		1,000.00
Viaticos (Presentación de EE.FF)		800.00			800.00
TOTAL EGRESOS	2,115,681.25	2,076,551.25	2,065,681.25	2,069,181.25	8,327,095.00
SALDO FINAL	6,070.00	2,700.00	6,070.00	6,070.00	20,910.00